



## Komunikacja i współpraca w zespole/ Team building

Numer usługi 2025/07/23/8320/2897571

1 230,00 PLN brutto  
1 000,00 PLN netto  
175,71 PLN brutto/h  
142,86 PLN netto/h

OPEN-  
KONSULTACJE I  
SZKOLENIA  
SPÓŁKA CYWILNA  
EWA ORLIK -  
MARCINIAK, ANNA  
KRAWULSKA -  
BIEGAŃSKA.

★★★★☆ 4,3 / 5

682 oceny

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 7 h

📅 01.09.2025 do 01.09.2025

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Organizacja                                |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Zespół pracowników jednej firmy                     |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 3                                                   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 12                                                  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 31-08-2025                                          |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna                                         |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 7                                                   |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

## Cel

### Cel edukacyjny

Szkolenie wspiera budowanie zaufania, lepszą komunikację i skuteczniejszą współpracę między członkami zespołu. Uczestnicy mają okazję lepiej się poznać, zrozumieć swoje role i style pracy, co przekłada się na większą efektywność i motywację do działania. To inwestycja w lepszą atmosferę pracy i silniejszy, bardziej zgrany zespół.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                             | Kryteria weryfikacji                                                                              | Metoda walidacji |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Zna metody skutecznej komunikacji                              | potrafi wskazać metody komunikacji, które pozwalają ograniczyć nieporozumienia i niedopowiedzenia | Test teoretyczny |
| Wie jakie są typy zachowań w zespole wg metodologii M. Belbina | potrafi wymienić korzyści i zagrożenia związane z pełnieniem określonych ról                      | Test teoretyczny |

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

**MODUŁ I Metody skutecznej komunikacji – czyli co zrobić, żeby ograniczyć nieporozumienia i niedopowiedzenia:**

- odwoływanie się do faktów,
- odróżnianie faktów od opinii,
- komunikat „Ja”,
- zadawanie pytań,
- parafrazowanie,
- podsumowywanie,
- technika FUKO,
- rola werbalnych i niewerbalnych „sprzężeń zwrotnych”,
- sposoby zbierania informacji zwrotnych - zachęcania współpracowników do otwartości i zaangażowania,
- wypracowywanie i osiąganie porozumienia.

#### Ćwiczenie zespołowe

**MODUŁ II Typy zachowań w zespole:**

- kluczowe założenia dotyczące różnych stylów komunikacji i zachowania,

- system ról przejawiających się w grupach zadaniowych,
- korzyści i zagrożenia związane z pełnieniem określonych ról,
- jak dostosować komunikację do różnych typów zachowa, aby uzyskać pożądany efekt np. zmotywować do działania, zaangażować, przekonać do czegoś,
- diagnoza zespołu – mocne strony i deficyty wynikające z systemu ról grupowych,
- zalecenia do działania.

#### Kwestionariusz ról grupowych M. Belbina

Diagnoza ról grupowych pozwala to na:

1. **Lepszą komunikację** – Znając style pracy i preferencje swoich współpracowników, łatwiej jest dopasować sposób komunikacji, unikać nieporozumień i wspierać się nawzajem.
2. **Optymalizację ról w zespole** – Dzięki lepszemu zrozumieniu ról, jakie pełnią poszczególni członkowie, możemy efektywnie rozdzielić zadania, co prowadzi do lepszej współpracy i osiągnięcia celów.
3. **Zwiększenie efektywności** – Wiedząc, które zadania pasują do naszych naturalnych predyspozycji, jesteśmy w stanie wykonywać je szybciej i z większym zaangażowaniem.
4. **Rozwój zespołowy** – Odkrywanie mocnych stron i obszarów do poprawy pozwala na wzajemne wspieranie się, a także motywowanie do rozwoju w ramach zespołu.

#### MODUŁ III Współpraca w zespole – co nam pomaga, a co nam przeszkadza:

- reguły funkcjonowania zespołów - prawidłowości w rozwoju grupy,
- zjawiska społeczne pojawiające się w zespole,
- etapy rozwoju zespołu,
- co sprzyja a co dezorganizuje pracę grupy,
- znaczenie obiegu informacji zwrotnych, pobudzanie zespołu do dzielenia się swoimi pomysłami i zastrzeżeniami,
- syndrom grupowego myślenia jako jedno z podstawowych zagrożeń w pracy zespołu.

#### Ćwiczenie zespołowe

#### MODUŁ IV Jak udrażniać kanały komunikacyjne tam, gdzie informacje nie przepływają:

- znaczenie precyzyjnego formułowania komunikatów,
- ćwiczenie prawidłowego obiegu informacji zwrotnych i ich znaczenie dla pracy zespołowej,
- wdrażanie optymalnych sposobów porozumiewania się w zespole i firmie,
- rola komunikacji wewnętrznej,
- nieformalna sieć wsparcia i jej znaczenie w życiu organizacji,
- znaczenie umiejętności komunikowania się w codziennej pracy zespołu.

#### Ćwiczenie zespołowe

#### MODUŁ V Wyracowanie i spisanie zasad współpracy w naszym zespole:

Na zakończenie uczestnicy analizują swoje działania, oceniają ich skuteczność i wspólnie **wyracowują zasady codziennej współpracy**. Spisane i podpisane przez cały zespół, zasady te trafiają do przełożonego jako osoby odpowiedzialnej za ich wdrożenie.

#### WALIDACJA

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------|------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| Brak wyników.           |            |                       |                     |                     |               |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 230,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 175,71 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 142,86 PLN   |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Anna Krawulska-Biegańska

psycholog, trener, asesor, coach, mediator

Doświadczenie zawodowe: ponad 20 lat

Projektuje i realizuje działania rozwojowe dla właścicieli firm, kadry zarządzającej, menedżerów, liderów, brygadzystów oraz trenerów wewnętrznych. Jest ekspertem w dziedzinie audytu i wdrażania wartości organizacyjnych. Wspiera firmy przy budowaniu i implementacji systemów kompetencyjnych. Prowadzi coaching i konsultacje indywidualne dla kadry zarządzającej różnego szczebla. Jako asesor tworzy i realizuje badania Assessment i Development Center. Projektuje i realizuje badania satysfakcji pracowników oraz badania oceny pracownika metodą 270/360 stopni. Projektuje i prowadzi działania usprawniające komunikację wewnętrzną oraz współpracę w zespole. Ma doświadczenie jako mediator w sytuacji konfliktu.

Posiada certyfikaty: TA 101 w zakresie Analizy Transakcyjnej (wydany przez European Association for Transactional Analysis), certyfikat European Association for Psychotherapy oraz DiSC Certification. Jest aktywnym członkiem zespołu poznańskiego Ośrodka Psychoterapii i Treningów Psychologicznych AION. Prowadzi również zajęcia w ramach podyplomowych studiów MBA na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

W pracy trenerskiej specjalizuje się w realizacji szkoleń z zakresu rozwijania kompetencji menedżerskich, komunikacji i współpracy, organizacji czasu pracy, radzenia sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym oraz mentoringu i umiejętności trenerskich.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- **materiały szkoleniowe** w segregatorach będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie szkolenia
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

## Warunki uczestnictwa

Warunkiem niezbędnym do spełnienia przez uczestników, aby realizacja usługi pozwoliła na osiągnięcie głównego celu jest aktywność oraz obecność na szkoleniu.

## Informacje dodatkowe

Program, terminy oraz czas trwania podane w tej karcie usługi są przykładowe, a wycena zależy od liczby uczestników.

Szkolenie jest przewidziane do realizacji w formie zamkniętej – dedykowanej dla pracowników jednej firmy, oznacza to, że program i warunki organizacyjne (termin, miejsce, liczbę uczestników) ustalamy wspólnie z Klientem.

Zapraszamy do kontaktu, w celu ustalenia formy szkolenia i sposobu pracy:

tel. 881 036 989, [julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl](mailto:julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl), [www.open-szkolenia.pl](http://www.open-szkolenia.pl).

## Adres

Poznań

Poznań

woj. wielkopolskie

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

## Kontakt



**Julita Gotkowicz - Żok**

**E-mail** [julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl](mailto:julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl)

**Telefon** (+48) 881 036 989